

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ
«Губернаторская
женская гимназия – интернат»

Положение

Кемеровский район,
с. Елыкаево
2017г

1. Общие положения

Настоящее Положение «Об организации питания в государственном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Губернаторская женская гимназия-интернат»» (далее Положение) разработано в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанниц в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» в целях социальной защиты воспитанниц, охраны их здоровья, совершенствования системы организации питания в государственном бюджетном нетиповом общеобразовательном учреждении «Губернаторская женская гимназия-интернат» (далее Учреждение), эффективного использования средств бюджетного Учреждения, выделяемых на эти цели.

Основными задачами при организации питания воспитанниц являются:

1. Создание условий, направленных на обеспечение воспитанниц питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
2. Гарантированное качество и безопасность питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
3. Предупреждение (профилактика) среди воспитанниц инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
4. Пропаганда принципов здорового и полноценного питания.

2. Организация питания в Учреждении

2.1. Закупка и поставка продуктов питания в Учреждение осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013г., №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» на договорной основе за счет средств бюджетного учреждения.

Объемы закупки и поставки продуктов питания в Учреждении определяются:

- в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанниц в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», четырнадцатидневным меню по ценам на продукты питания, определяемым в соответствии с Методикой формирования начальной (стартовой) цены договора (расчета объема финансовых средств, необходимых для размещения заказа) на поставку продуктов питания (Постановление Правительства Российской Федерации от 07.11.2005г., № 659).

2.2. Питание в Учреждении осуществляется согласно утвержденным натуральным нормам для возрастной категории подростков.

Для воспитанниц организуется пятиразовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) в соответствии с графиком питания ежедневно в течение учебного года.

2.3. В учреждении в соответствии с установленными санитарными требованиями созданы следующие условия для организации питания воспитанниц:

- 1) производственные помещения для хранения, приготовления пищи, оснащенные необходимым оборудованием (холодильным, технологическим, весоизмерительным), инвентарем.
- 2) помещения (места) для приема пищи, оснащенные мебелью, необходимым количеством столовой посуды.
- 3) квалифицированный штатный персонал, владеющий технологией приготовления пищи.
- 4) разработанный и утвержденный порядок организации питания воспитанниц (режим работы пищеблока (столовой), график отпуска готовых блюд, режим приема пищи, режим мытья посуды и кухонного инвентаря и т.д.).

2.4. Директор учреждения назначает ответственных, осуществляющих контроль за:

- своевременным составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания, соответствующих меню, нормам и объемам;
- качеством поступающих продуктов, наличием сопроводительных документов, подтверждающих их качество и безопасность;
- соблюдением всех санитарных требований к транспортировке и хранению продуктов питания, приготовлению и раздаче блюд;
- соблюдением правил личной гигиены обучающимися и персоналом учреждения;
- санитарным состоянием пищеблока и помещений (мест) приема пищи;
- правильностью отбора и хранения суточных проб;
- порядком организации питания воспитанников;
- ведением документации по организации питания в соответствии с требованиями СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанниц в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», составлением ежедневного меню-требования установленного образца, расчетом и оценкой использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов (1 раз в десять дней), ведением журнала бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов, журнала бракеража готовой кулинарной продукции, журнала здоровья, журнала осмотра работников пищеблока на гнойничковые

заболевания, журнала контроля санитарно-эпидемиологического состояния обеденного зала, журнала контроля за санитарным состоянием помещений пищеблока, журнала температурного режима холодильного и теплового оборудования, журнала проведения витаминизации третьих и сладких блюд)

2.5. Организация питания в учреждении должна предусматривать обеспечение воспитанниц большей частью необходимых им энергии и пищевых веществ, сбалансированность и максимальное разнообразие рациона, не нарушая технологическую и кулинарную обработку продуктов и блюд, обеспечивающую их высокие вкусовые качества и сохранность пищевой ценности.

2.6. Для правильной организации питания воспитанниц должны быть следующие локальные акты и документация:

- приказ и положение об организации питания; договоры на поставку продуктов питания;
- примерное двухнедельное меню, технологические карты кулинарных изделий (блюд), нормы потребления пищевых веществ, витаминов и минералов;
- меню-требование на каждый день с указанием выхода блюд;
- накопительная ведомость (расчет и оценка использованного на одного ребенка среднесуточного набора пищевых продуктов проводится один раз в десять дней, подсчет энергетической ценности полученного рациона питания и содержания в нем основных пищевых веществ проводится ежемесячно);
- журнал бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов (в соответствии приложением 14 СанПиН 2.4.1.2660-10);
журнал бракеража готовой кулинарной продукции (в соответствии приложением 13 СанПиН 2.4.1.2660-10);
- журнал здоровья (в соответствии приложением 16 СанПиН 2.4.1.2660-10);
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников;
- книга складского учета поступающих продуктов и продовольственного сырья;

2.7. При поставке в Учреждение продуктов питания организация-поставщик обязана предоставить в Учреждение все документы, подтверждающие их качество и безопасность: свидетельство о государственной регистрации или санитарно-эпидемиологическое заключение, декларации или сертификаты соответствия, удостоверения качества и безопасности предприятия-изготовителя, ветеринарно-сопроводительные документы на животноводческое сырье (яйца, птицу, мясо). Последние два документа оформляются на каждую партию продуктов, поэтому целесообразно иметь копии этих документов экспедитору, который должен предъявить их ответственному лицу в Учреждение при отгрузке товара, что отмечается в соответствующей графе

бракеража поступающего продовольственного сырья и пищевых продуктов.

2.8.В целях пропаганды здорового образа жизни, принципов рационального питания персонал учреждения проводит консультационно-разъяснительную работу с родителями (законными представителями) по вопросам правильной организации питания детей с учетом возрастных потребностей и индивидуальных особенностей.

2.9.Организация питания в учреждении осуществляется штатными работниками.

2.10.Функционирование столовой учреждения возможно при наличии:

- заключения надзорных органов о соответствии помещений (пищеблока) СанПиН;

- применении четырнадцатидневных меню, согласованных с Роспотребнадзором, наличие нормативно-технологической документации.

2.11.Питьевой режим в учреждении организуется с использованием питьевой воды гарантированного качества в здании учебных корпусов и пансионата с использованием установки доочистки воды.

2.12.На каждое блюдо должна быть заведена технологическая карта (по форме в соответствии со Сборником рецептов и СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания воспитанниц в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования» с указанием ссылки на рецептуры используемых блюд и кулинарных изделий в соответствии со сборниками технических нормативов. Четырнадцатидневное меню, составленное с учетом рекомендуемых среднесуточных норм питания в учреждении, технологические карты на каждое блюдо, утверждаются директором учреждения.

2.13.На основании утвержденного четырнадцатидневного меню ежедневно составляется меню-требование установленного образца с указанием выхода блюд. Меню-требование на выдачу продуктов питания является основным документом для приготовления пищи. Составление ежедневного меню-требования на выдачу продуктов питания с учетом количества детей производится медицинской сестрой Учреждения. Вносить изменения в утвержденное меню-требование, без согласования с директором учреждения, запрещается.

При необходимости внесения изменения в меню (несвоевременный завоз продуктов, недоброкачество продукта) медицинской сестрой составляется докладная записка с указанием причины. На основании докладной записки директор издает приказ, после чего составляется меню - требование и заверяется подписью директора. Исправления в меню-требовании не допускаются.

2.14.Воспитатели проводят ежедневный учет воспитанниц и передают данные о количестве довольствующихся (заявку на питание) мед.сестре (заведующей

столовой), ежедневно до 8.00 часов утра (понедельник, вторник, среда, четверг).

В случае изменения количества довольствующихся, по сравнению с данными на начало дня (указанными в заявке и в меню - требовании) свыше трех человек, воспитателями подаются изменения в заявку до 11.00 часов утра, а также в четверг, предпраздничный день, подается заявка на пятницу, субботу, воскресенье и предпраздничный день до 19.00 вечера (Приложение № 1). При увеличении потребности в продуктах питания выписывается накладная (требование) на склад, а при уменьшении потребности в продуктах питания излишки сдаются на склад и оформляются той же накладной (требованием) с указанием на ней "Возврат". Возврат продуктов, выписанных по меню для приготовления пищи, не производится, если они прошли кулинарную обработку в соответствии с технологией приготовления детского питания:

- мясо, куры, печень, так как перед закладкой, дефростируют (размораживают). Повторной заморозке указанная продукция не подлежит;
- овощи, если они прошли тепловую обработку;
- продукты, у которых срок реализации не позволяет их дальнейшее хранение.

В случае снижения численности детей, если закладка продуктов для приготовления пищи произошла, порции отпускаются другим обучающимся, как дополнительное питание в виде увеличения нормы блюда. Выдача неиспользованных порций в виде дополнительного питания или увеличения выхода блюд оформляется воспитателями, медицинским работником, дежурным администратором в журнале.

Воспитатели организуют посещение обучающимися столовой во время каждого приема пищи, при этом в журнале составляется запись о фактическом количестве.

Дежурство по столовой осуществляет дежурный класс согласно графику дежурства. Дежурные воспитатели перед каждым приемом пищи осуществляют вентиляцию столового зала за двадцать минут до приема пищи.

Выдача пищи осуществляется строго по графику.

3. Организация контроля за питанием

3.1. Контроль за организацией питания в Учреждении осуществляет директор, штатные медицинские работники, главный бухгалтер, бракеражная комиссия в составе повара, медицинского работника, дежурного администратора.

3.2. Заведующий медицинским пунктом обеспечивает контроль за:

- выполнением натуральных норм;

- качеством поступающих продуктов (ежедневно) - осуществляют бракераж, который включает контроль целостности упаковки и органолептическую оценку (внешний вид, цвет, консистенция, запах и вкус поступающих продуктов и продовольственного сырья), а также знакомство с сопроводительной документацией (накладными, сертификатами соответствия, санитарно-эпидемиологическими заключениями, качественными удостоверениями);

- технологией приготовления пищи, качеством и соответствием объема готовых блюд, результаты которого ежедневно заносятся в журнал бракеража готовой кулинарной продукции;

- правильностью отбора и хранения суточных проб (ежедневно);

- работой пищеблока, его санитарным состоянием, организацией обработки посуды, технологического оборудования, инвентаря (ежедневно);

- соблюдением правил личной гигиены сотрудниками пищеблока с отметкой в журнале (ежедневно);

- выполнением среднесуточных норм питания на одного ребенка по итогам накопительной ведомости (каждые 10 дней);

- выполнением норм потребности в основных пищевых веществах (белках, жирах, углеводах) и энергетической ценности (калорийности) (ежемесячно);

- за соблюдением работниками пищеблока правил обработки сырых и вареных продуктов (на разных столах, с использованием специальных маркированных разделочных досок, ножей, мясорубок);

- выполнением всех технологических требований приготовления пищи (обработка овощей без длительного вымачивания, выдерживание необходимого срока термической обработки, своевременность приготовления блюд и др.).

Медицинский работник обязан присутствовать при закладке основных продуктов в котел и проверять блюда на выходе. Объем приготовленной пищи должен соответствовать количеству детей и объему разовых порций, не допуская приготовления излишних количеств пищи, особенно I блюда, что приводит к снижению калорийности питания, понижению его биологической ценности и к большому количеству остатков пищи.

Для удобства контроля за выходом блюд посуда на кухне должна быть вымерена, на котлах для I и III блюд сделаны соответствующие отметки. Выход II блюд проверяется взвешиванием нескольких порций и сравнения среднего веса порции с установленным выходом по раскладке.

Выдавать готовую пищу детям следует только с разрешения медработника, после снятия им пробы и записи в бракеражном журнале результатов оценки готовых блюд. При этом в журнале отмечается результат пробы каждого блюда.

В целях профилактики гиповитаминозов, непосредственно перед раздачей, медицинским работником осуществляется С- витаминизация III блюда.

3.3. Заместитель директора по АХР обеспечивает контроль за:

- материально-техническим состоянием помещений пищеблока;
- санитарным состоянием пищеблока
- обеспечением пищеблока и мест приема пищи достаточным количеством столовой и кухонной посуды, спецодеждой, санитарно-гигиеническими средствами, разделочным оборудованием и уборочным инвентарем.

3.4. Заведующая столовой обеспечивает контроль за:

- состоянием производственной базы пищеблока;
 - информированием родителей (законных представителей) о ежедневном меню с указанием выхода готовых блюд (ежедневно);
 - составлением предварительных заявок на поставку продуктов питания;
 - качеством поступающих продуктов на основании поданных заявок;
 - технологическим процессом;
 - обеспечением выполнения натуральных норм питания (10, 14);
 - обеспечением выполнения четырнадцатидневного меню;
 - обеспечением соблюдения правил личной гигиены сотрудников пищеблока;
 - обеспечением маркировки производственного инвентаря;
- ведение документации

3.5. Бракеражная комиссия обеспечивает контроль за:

- качеством пищи, соблюдением рецептур и технологических режимов.
- Результаты проверки заносятся в бракеражный журнал;
- весом продуктов при закладке и выходе блюд в соответствии с меню — требованием на выдачу продуктов питания и меню. Основное внимание обращают на следующие моменты: все ли блюда изготовлены по меню, не было ли замены блюд, если замена была, то по какой причине, правильно ли она оформлена, зафиксирована ли в меню-требовании на выдачу продуктов питания и имеется ли подпись директора учреждения, соответствует ли наличный состав питающихся указанному по меню-требованию, нет ли жалоб на качество полученных продуктов. При наличии таковых дежурный администратор и медицинский работник принимают участие в определении количества отходов при холодной обработке мяса, рыбы путем сравнения фактического веса костей и обрезанного мяса, отходов при разделке рыбы, овощей, например при очистке картофеля, кочанов капусты и т.д., с установленными нормами отхода по категории, сорту, а для овощей — по сезонам года. Полученные результаты записывают в бракеражный журнал, журнал отходов, журнал готовой и сырой продукции.

В день проверки дежурный администратор и медицинский работник подписываются в данном журнале.

Если обнаружены отходы выше нормы, то составляется акт о том, что,

например, отходы картофеля не соответствуют установленным нормативам и составляют 42 % вместо 30 % для данного сезона года. Акт подписывается дежурным администратором, поваром и медработником после чего утверждается директором. Заверенный печатью акт может быть приложен к меню-требованию.

Закладка продуктов на каждое блюдо по весу проверяется в соответствии с записями по меню-требованию. Например, на завтрак: масло сливочное — отдельно в кашу и отдельно на хлеб; картофель — отдельно в суп, отдельно для пюре и т. д.

Администратор и медицинская сестра должны присутствовать при закладке продуктов.

В обязанности дежурных администраторов входит проверка пищеблока в ответственные моменты процесса приготовления пищи: при установлении выхода полуфабрикатов из мяса, рыбы, птицы, продуктов, особо ценных для питания детей; определении количества полученного фарша и количества хлеба, внесенного в фарш; при закладке масла и выходе готовых блюд и т.д. Выход готовых блюд проверяют взвешиванием нескольких порций и сравнением с установленным выходом по меню-требованию. Проверяющий делает отметку в журнале о своем присутствии при закладке и правильности ее проведения. Отмечает нарушения. Он также обращает внимание на то, как производится раздача питания, выставляются ли контрольные блюда. Дежурный администратор, если возникает необходимость, присутствует при пробных варках, участвует в составлении актов на списание недоброкачественных продуктов или снятии остатков, обязательно подписывает их. Он участвует в обсуждении всех вопросов, касающихся питания в учреждении.

3.6. Медицинская сестра несет ответственность за документацию по питанию:

- Журнал бракеража готовой продукции;
- Журнал здоровья;
- Журнал выполнения суточных норм;
- Журнал бракеража пищевых продуктов и продовольственного сырья;
- журнал контроля за температурным режимом холодильных камер и холодильников.

3.7. Главный бухгалтер обеспечивают контроль за:

- заключением и исполнением договоров на закупку и поставку продуктов питания, своевременным направлением оплаты по договорам поставщикам продуктов питания;
- соответствием Расхода продуктов питания по меню — требованию технологическим картам.

3.8. Заместитель директора по ВР обеспечивает контроль за:

- обеспечением режима питания воспитанников;
- посещаемостью детьми столовой для приема пищи.
- отпуском пищи учащимся и поведением детей в столовой

3.9. Ответственность за организацию питания в учреждении возлагается на директора учреждения.

Директор учреждения обеспечивает контроль за регулярным проведением оперативных проверок по вопросам, связанным с организацией питания воспитанников.

В компетенцию директора учреждения по организации работы столовой входит:

- комплектование столовой профессиональными кадрами;
- контроль за производственной базой пищеблока столовой и своевременной организацией ремонта технологического и холодильного оборудования;
- контроль за соблюдением требований СанПиН;
- обеспечение прохождения медицинских профилактических осмотров работниками пищеблока и обучение персонала санитарному минимуму в соответствии с установленными сроками;
- обеспечение столовой достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиенических средств, ветоши, кухонного, разделочного оборудования и уборочного инвентаря;
- заключение договоров на поставку продуктов питания;
- ежемесячный анализ деятельности столовой;
- организация бухгалтерского учета и финансовой отчетности столовой;
- организация контроля за питанием воспитанниц.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Время
1.	Учет воспитателей	Воспитатели	Ежедневно
2.	Подача заявок	Воспитатели	8.00 часов понедельник, вторник, среда, четверг
3.	Внесение изменений в заявки	Воспитатели	Ежедневно до 11.00 часов
4.	Подача заявок на субботу, воскресенье, понедельник	Воспитатели	в четверг до 19.00 часов